平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
共通全般	白		市報さいたま	紙	１年未満			2015/04/01
			さいたま市統計書	紙	１年			
			カイゼン	紙	３年			
		継	情報資産台帳	紙	-			
計画・政策	赤	継	総合振興計画	紙	-			
		継	総合振興計画実施計画	紙	-			
			実施計画進行管理	紙	５年			
		継	新市建設計画	紙	-			
		継	定員管理計画	紙	-			
文書管理	青		文書管理通知	紙	１年			
		継	ファイリングシステムマニュアル	紙	-			
			自己点検・維持管理／ファイリングシステム	電子	１年			
			文書廃棄通知	紙	１年			
		継	文書事務の手引き	紙	-			
		継	電子文書管理システム利用の手引き	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
文書管理	青		文書収受発送簿	紙	３年			
			公印使用簿	紙	１年			
			郵便切手等受払簿	紙	１年			
ファイル基準表	黄		平成２６年度ファイル基準表	電子	１０年			
		継	浦和市導入前ファイル基準表	紙	-			
		継	与野市保存文書一覧表	紙	-			
		継	大宮市保存文書引継ぎ目録兼台帳	紙	-			
		継	岩槻市ファイル基準表	紙	-			
情報公開・個人情報保護	白	継	情報公開制度・個人情報保護制度の手引き	紙	-			
		継	市政情報の写しの交付に係る費用徴収要領	紙	-			
			行政情報検索目録	紙	１年			
		継	「見える化」推進の手引き	紙	-			
		継	個人情報取扱事務台帳	紙	-			
			個人情報取扱事務	紙	３年			
			情報開示請求	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
情報公開・個人情報保護	白	継	個人情報取扱事務管理システム操作マニュアル	紙	-			
危機管理	赤	継	危機管理指針	紙	-			
		継	地域防災計画	紙	-			
			災害時の活動マニュアル・職員動員名簿	紙	１年			
			災害時職員出動・救助・物資配備記録	電子	１年			
		継	国民保護計画	紙	-			
		継	緊急事態等対処計画	紙	-			
			消防計画・自衛消防隊・防災訓練（各施設）	紙	１年未満			2015/04/01
財産	青	継	公有財産記録簿	紙	-			
		継	公有財産関係例規集	紙	-			
			公有財産表	紙	１年			
			公有財産管理報告	紙	３年			
			行政財産目的外使用申請・許可	電子	５年			
		継	行政財産使用許可簿	紙	-			
			備品管理全般	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
財産	青	継	備品台帳	紙	-			
		継	備品分類表	紙	-			
		継	物品管理の手引	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
人事・雇用	黄		人事・雇用全般	紙	１年			
		継	人事評価マニュアル・Ｑ＆Ａ	紙	-			
			組織目標シート	紙	３年			
			人事評価制度通知	紙	１年			
			人事異動	紙	１年			
		継	職員録	紙	-			
			退職（定年・自己都合）	電子	１年			
			臨時職員記録	紙	３０年			
			非常勤職員記録	紙	３０年			
			臨時・非常勤職員の源泉徴収票（控）	紙	１０年			
服務・休暇	緑		服務・休暇全般	紙	３年			
		継	人事の手引き	紙	-			
			出勤簿	紙	１年未満			2015/04/01
			年次有給休暇届簿	紙	３年			
			特別休暇簿	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
服務・休暇	緑		介護休暇・育児休業	紙	３年			
			職務専念義務免除	紙	３年			
勤務命令・報告	白		勤務命令・報告全般	紙	１年			
			時間外・休日・夜間勤務命令書（上半期）	紙	５年			
			時間外・休日・夜間勤務命令書（下半期）	紙	５年			
			時間外勤務代休時間指定簿	紙	５年			
			振替簿	紙	５年			
			旅行命令（宿泊を伴う場合）	紙	５年			
			旅行命令（交通機関を使用する場合（様式２号））	紙	１年未満			2015/04/01
			旅行命令（公用車を使用する場合（様式３号））	紙	１年未満			2015/04/01
			出張復命書	紙	３年			
		継	勤務情報システムマニュアル	紙	-			
			勤務状況報告書・算定表兼特殊勤務報告書	紙	５年			
			特殊勤務実績簿	紙	５年			
			宿日直勤務命令書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
勤務命令・報告	白		管理職員特別勤務実績簿	紙	５年			
			時間外勤務改善計画書・報告書	紙	３年			
			部分休業取得状況書	紙	５年			
研修	赤		主管課研修	紙	１年			
			外部機関の研修案内	紙	１年			
			所属内研修	紙	１年			
			人材育成課研修	紙	１年			
給与	青		給料・手当全般	紙	１年			
		継	給与の手引き	紙	-			
			昇給決定通知	紙	１年			
			年末調整	紙	１年未満			2015/04/01
福利厚生	黄		福利厚生全般	紙	１年			
			職員の健康管理・健康相談	紙	１年			
			安全衛生・公務災害	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
財務・会計	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
予算全般	緑		予算書	紙	３年			
			予算説明資料	電子	３年			
予算編成	白	継	予算編成システム操作マニュアル	紙	-			
			当初予算見積書	紙	３年			
			当初予算見積書作成資料	紙	３年			
			当初予算復活見積書	電子	３年			
			当初予算内示決定通知	紙	１年			
			積算の基礎	紙	３年			
			補正予算見積書・決定通知	電子	３年			
			補正予算見積書作成資料	電子	３年			
予算執行	赤	継	財務会計システム操作マニュアル	紙	-			
			予算執行計画書	紙	１年			
			歳出予算配当計画書	紙	１年			
			支出命令一覧表	紙	５年			
			予算各種申請書	電子	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
財務・会計	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
予算執行	赤		収支計画書	紙	１年			
契約	青	継	契約事務の手引き	紙	-			
			登録業者の変更等通知（建設工事等・物品・小規模）	紙	１年			
			入札参加停止通知	紙	３年			
歳入・歳出	黄	継	収入及び支出書類の取扱い	紙	-			
			前渡金出納簿	紙	５年			
			現金出納簿	紙	５年			
			納付書兼領収書	紙	５年			
			調定伺書	紙	５年			
			収入状況表	紙	１年			
			収納金報告書兼現金受払計算書	紙	１年			
決算	緑		決算書	紙	３年			
			行政報告書	紙	３年			
			決算作成資料	紙	３年			
			決算統計	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
財務・会計	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
決算	緑		決算見込調	紙	１年			
			決算審査	電子	３年			
			繰越調書	電子	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
議会	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
議会全般	白		市議会だよりさいたま	紙	１年未満			2015/04/01
			議案提出依頼	紙	１年			
			市政概要	紙	１年			
議案	赤		６月定例会議案	紙	１年			
			９月定例会議案	紙	１年			
			１２月定例会議案	紙	１年			
			２月定例会議案	紙	１年			
			臨時会議案	電子	１年			
一般質問・委員会	青		代表・一般質問通告書	紙	１年未満			2015/04/01
			代表・一般質問答弁書	紙	３年			
			常任委員会	紙	５年			
			特別委員会・法定外委員会	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
健康福祉部共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
健康福祉部共通全般	白		保護司会	紙	３年			
			他区健康福祉部からの通知	紙	３年			
			会議等の報告・資料	紙	１年			
		継	孤立死防止	紙	-			
生活保護共通	黄		生活保護	紙	１年			
		継	立入調査書採番簿	紙	-			
福祉事務所共通	緑	継	北福祉事務所事務専決規程	紙	-			
		継	部内緊急連絡網	紙	-			
			社会福祉主事内申者	紙	３年			
			福祉事務所長研修	紙	５年			
			福祉事務所現況調査	紙	５年			
			福祉事務所長名告示文書番号簿／Ｈ２５．１～Ｈ２５．１２	紙	３０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
福祉課共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
福祉課共通全般	白		福祉課職員名簿	紙	１年			
			車両運行日誌	紙	３年			
		継	公用車運用の手引き	紙	-			
			行政評価	紙	３年			
			現場実習	紙	３年			
		継	料金受取人払郵便申請マニュアル	紙	-			
			料金受取人払郵便申請	紙	３年			
			庁内プロジェクト	紙	３年			
			ＩＳＯ１４００１	紙	３年			
			パソコン・職員配置図	紙	１年			
			グループ設置報告書	紙	１年			
			情報セキュリティ	紙	３年			
			市民からの手紙、メールによる問い合わせ・苦情	紙	３年			
			業務改善制度	紙	３年			
			業務緊急連絡	電子	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
福祉課共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
福祉課共通全般	白	継	情報資産台帳	電子	-			
		継	事故速報・車両事故報告書	紙	-			
			車両事故に係る示談締結伺い・専決処分	紙	３０年			
			コンプライアンス関係	紙	３年			
			市民からの電話による問い合わせ	紙	３年			
		継	保管ケース使用願	紙	-			
		継	更衣室ロッカー番号／福祉課	紙	-			
区内会議	赤		４月～６月／区内会議	紙	１年			
			７月～９月／区内会議	紙	１年			
			１０月～１２月／区内会議	紙	１年			
			１月～３月／区内会議	紙	１年			
庁内通知	青		福祉総務課・保護課からの通知	紙	１年			
			市長公室からの通知	紙	１年			
			政策局・行財政改革推進本部からの通知	紙	１年			
			総務局からの通知	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
福祉課共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
庁内通知	青		財政局からの通知	紙	１年			
			市民・スポーツ文化局からの通知	紙	１年			
			保健福祉局・子ども未来局からの通知	紙	１年			
			環境局・経済局からの通知	紙	１年			
			都市局からの通知	紙	１年			
			出納室からの通知	紙	１年			
			教育委員会からの通知	紙	１年			
			選挙管理委員会事務局からの通知	紙	１年			
			北区総務課からの通知	紙	１年			
			その他からの通知	紙	１年			
			都市戦略本部	紙	１年			
庁内の依頼・照会	黄		各課からの依頼	紙	１年			
			各課からの照会	紙	１年			
			業務状況報告書	紙	１年			
			報道機関取材対応報告票	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
福祉課共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
庁内の依頼・照会	黄		要支援世帯　発見・通報報告	紙	３年			
臨時福祉給付金	青		臨時福祉給付金	紙	３年			
情報端末	白	継	情報端末利用者マニュアル	紙	-			
		継	ＣＤ－ＲＯＭ／情報端末利用者マニュアル	紙	-			
		継	イントラ端末プリンタ利用マニュアル	紙	-			
		継	ＦＭＶマニュアル	紙	-			
			ＩＴリーダー研修	紙	３年			
			ホームページ	紙	３年			
			情報端末に関する通知	紙	３年			
取扱説明書	緑	継	電話説明書	紙	-			
		継	シュレッダー説明書	紙	-			
		継	説明書／電動アシスト自転車	紙	-			
他機関からの通知・依頼・照会	黄		他機関からの通知	紙	１年			
			他機関からの依頼・照会	紙	１年			
行政不服審査	赤		保福保３０７号	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
福祉課共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
行政不服審査	赤		社福第２９６５－１号及び２号	紙	１０年			
			社福第３８７－２号	紙	１０年			
			社福第５３８－１号及び２号	紙	１０年			
			社福第２６４１号	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
課財務共通	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
課財務共通全般	赤		予算配当	紙	５年			
			納品書	紙	５年			
		継	公金取扱事務処理一覧表	電子	-			
			定期監査	紙	３年			
			歳入歳出決算事項別明細書	紙	５年			
			予算差引簿	紙	５年			
		継	公金取扱事務処理一覧表	電子	-			
			Ｈ２６．２不動産鑑定費用源泉徴収	紙	５年			
処理済支出命令書等	青		４月／処理済支出命令書等	紙	５年			
			５月／処理済支出命令書等	紙	５年			
			６月／処理済支出命令書等	紙	５年			
			７月／処理済支出命令書等	紙	５年			
			８月／処理済支出命令書等	紙	５年			
			９月／処理済支出命令書等	紙	５年			
			１０月／処理済支出命令書等	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
課財務共通	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
処理済支出命令書等	青		１１月／処理済支出命令書等	紙	５年			
			１２月／処理済支出命令書等	紙	５年			
			１月／処理済支出命令書等	紙	５年			
			２月／処理済支出命令書等	紙	５年			
			３月／処理済支出命令書等	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
ふれあい福祉基金	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
ふれあい福祉基金	黄		ふれあい福祉基金に関する通知	紙	１年			
		継	受付マニュアル	紙	-			
			パンフレット	紙	１年未満			2015/04/01
			寄付金申込書	紙	５年			
			現金出納員調書	紙	５年			
			ふれあい福祉基金運用補助金交付申請	紙	３年			
			納入済通知書様式	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
国民生活基礎調査	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
国民生活基礎調査全般	緑		国民生活基礎調査	電子	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
罹災救助	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
罹災救助事務	青		災害見舞金支給台帳	紙	１年			
			支出命令書・精算書・戻入命令書（写し）	紙	５年			
			支給件数集計表	紙	１年			
			罹災救助決裁	紙	５年			
			火災概況聴取票	紙	１年			
		継	罹災救助緊急連絡体制	紙	-			
			台風災害見舞金	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
援護・恩給	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
援護・恩給事務	緑		戦傷病者特別援護法	紙	１０年			
			平和条約国籍離脱者弔慰金手引き	紙	１年			
			平和記念事業特別基金引揚者手引き	紙	１年			
			平和記念事業特別基金恩給欠格者手引き	紙	１年			
		継	戦没者等の妻に対する特別給付金（Ｈ２５年～）	紙	-			
			戦没者等の妻に対する特別給付金（Ｈ２１年以前）	紙	１０年			
		継	戦没者等の妻に対する特別給付金手引き	紙	-			
			援護・恩給事務	紙	５年			
			特別弔慰金（様式）	紙	３年			
			特別弔慰金（資料）	紙	３年			
			特別弔慰金（決裁）	紙	１０年			
			第９回特別弔慰金手引き	紙	３年			
			特別弔慰金国庫債券等交付（平成２１年以前）	紙	１０年			
			第９回戦没者等の遺族に対する特別弔慰金	紙	１０年			
		継	第１０回特別弔慰金手引き	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
中国残留邦人支援	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
中国残留邦人支援全般	赤	継	中国残留邦人に対する新たな支援策資料	紙	-			
			中国残留邦人支援プロジェクトチーム	紙	５年			
			福祉総務課・保護課からの通知／中国残留邦人支援	紙	３年			
		継	中国残留邦人等地域生活支援事業要綱	紙	-			
			福祉行政報告例／中国残留邦人支援	電子	５年			
			支給明細書／中国残留法人支援	紙	５年			
			診療報酬額決定通知	紙	５年			
			緊急払支払案内書	紙	５年			
			口座振替依頼書	紙	５年			
			面接記録票／中国残留邦人支援	紙	５年			
			開始廃止処理簿／中国残留邦人支援	電子	５年			
			債権管理簿（完了）／返還完了分／中国残留邦人支援	紙	５年			
			支援給付施行事務監査	紙	５年			
			調定伺書	紙	５年			
			中国残留邦人等地域生活支援事業要綱／中国残留邦人支援	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
中国残留邦人支援	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
中国残留邦人支援全般	赤		検診命令書（控）	紙	５年			
			本人確認証	紙	５年			
			支援給付受給証明書	紙	５年			
			配偶者支援金	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
生活保護共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
生活保護共通全般	白	継	生活保護基準・生活保護実施要領等	紙	-			
		継	専決規定	紙	-			
		継	社会福祉施設等名簿一覧	紙	-			
		継	ＤＶ資料	紙	-			
		継	児童虐待資料	紙	-			
		継	自立支援プログラム関係資料	紙	-			
		継	障害者自立支援法関係資料	紙	-			
			福祉総務課・保護課からの通知（4月～９月）	紙	３年			
			福祉総務課・保護課からの通知（10月～3月）	紙	３年			
			他機関からの通知	紙	１年			
			他区福祉課からの依頼・調査・情報提供	紙	１年			
			生活保護受給者への通知	紙	５年			
			ＣＷの配置及び担当地区の変更	紙	１年			
			文書指示	紙	５年			
			生活保護運営状況資料	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
生活保護共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
生活保護共通全般	白		会計実地検査	紙	５年			
			弁明機会	紙	５年			
			実施責任の相違について	紙	１年			
			基準改定説明会	紙	５年			
			行方不明者に関する情報提供	紙	１年未満			2015/04/01
			生活保護実施方針	紙	５年			
			就労・求職状況管理台帳	紙	５年			
		継	さいたま市就労自立支援事業	紙	-			
		継	申請書及び添付書類	紙	-			
		継	教育扶助の目的内使用支給事業	紙	-			
		継	要保護世帯向け長期生活支援資金	紙	-			
		継	退院促進事業	紙	-			
		継	新聞記事	紙	-			
		継	各種実施要領	紙	-			
		継	自立支援医療適用確認台帳	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
生活保護共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
生活保護共通全般	白	継	被保険者以外自立支援給付該当可能性確認台帳	紙	-			
			DV等被害者保護に係る庁内情報連絡票	紙	１０年			
会議	赤		４月～６月／福祉課長会議	紙	３年			
			７月～９月／福祉課長会議	紙	３年			
			１０月～１２月／福祉課長会議	紙	３年			
			１月～３月／福祉課長会議	紙	３年			
			地域ケア会議	紙	５年			
			児童虐待防止ネットワーク会議	紙	５年			
			事務連絡会議	紙	５年			
			生活保護関係全国係長会議	紙	５年			
			査察指導員会議	紙	３年			
			保健事業運営会議	紙	３年			
			大都市社会福祉事務所長会議	紙	３年			
			生活保護システム担当者会議	紙	３年			
			全国福祉事務所長会議	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
生活保護共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
会議	赤		ドメスティック・バイオレンス防止対策関係機関連携会議	紙	５年			
			住宅手当緊急特別措置事業連絡調整会議	紙	３年			
			さいたま市生活保護適正化プロジェクト会議	紙	３年			
			さいたま市精神保健福祉地域ネットワーク連絡会	紙	５年			
			要支援世帯の早期把握のための対策検討会議	紙	３年			
			生活保護帳票検討会議	電子	３年			
			処遇検討会議	紙	５年			
生活保護監査	青		生活保護監査	紙	５年			
			生活保護監査説明会	紙	５年			
			厚生労働省監査	紙	５年			
照会・依頼	黄		裁判執行照会	紙	５年			
			県・市営住宅	紙	３年			
			他市町村	紙	３年			
			警察（２６年度）	紙	１０年			
			警察（２５・２４年度）	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
生活保護共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
照会・依頼	黄		警察（２３年度）	紙	１０年			
			警察（２２年度）	紙	１０年			
			警察（２１・２０年度）	紙	１０年			
			NHK受信料免除リスト	紙	３年			
			税務署からの照会	紙	３年			
			庁内からの照会・依頼	紙	３年			
			４月～６月／福祉総務課・保護課からの照会	紙	３年			
			７月～９月／福祉総務課・保護課からの照会	紙	３年			
			１０月～１２月／福祉総務課・保護課からの照会	紙	３年			
			１月～３月／福祉総務課・保護課からの照会	紙	３年			
			４月～９月／その他（照会・依頼）	紙	３年			
			１０月～３月／その他（照会・依頼）	紙	３年			
調査	緑		生活保護法による扶養履行依頼調査	紙	５年			
			市民税突合リスト	紙	５年			
			社会保障生計調査	電子	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
生活保護共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
調査	緑		一斉病状調査	紙	５年			
生活保護研修会	白		生活保護一般研修	紙	３年			
			生活保護医療・介護研修	紙	３年			
			新任ケースワーカー研修会	紙	３年			
			中堅ケースワーカー研修会	紙	３年			
			査察指導員、ケースーワーカーブロック別研修会	紙	３年			
			精神保健福祉関係課長等研修会	紙	３年			
			新任査察指導員研修	紙	３年			
			ケースワーカー全国研修会	紙	３年			
			福祉事務所間研修	紙	３年			
法６３条・法７８条設定	赤	継	法６３条・法７８条適用ケース表	紙	-			
自立支援プログラム	青	継	多重債務者支援プログラム	紙	-			
		継	長期入院患者退院支援事業	紙	-			
		継	元ホームレス自立支援プログラム	紙	-			
		継	社会的ひきこもり自立支援プログラム	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
生活保護共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
生活保護各種事業	黄	継	学習支援事業	紙	-			
			さいたま市生活保護職業訓練支援事業	紙	５年			
			さいたま市生活保護居宅移行支援事業	紙	５年			
			生活保護ホットライン事業	紙	５年			
内部点検適正化関係実施要領	緑	継	保護申請の法定期限内処理点検事業実施要領	紙	-			
		継	保護費に関する経理事務処理	紙	-			
		継	訪問調査活動実施状況調査実施要領	紙	-			
		継	収入申告状況点検実施事業実施要領	紙	-			
		継	生活保護関係債権管理事務の手引き	紙	-			
		継	事務連絡会議実施要領	紙	-			
		継	扶養履行依頼調査実施事業実施要領	紙	-			
		継	ケース診断会議実施要領	紙	-			
		継	さいたま市生活保護面接相談員要綱	紙	-			
		継	さいたま市生活保護就労支援員設置要綱	紙	-			
		継	処遇検討会設置要領	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
学童援助	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
就学援助	青		生徒就学援助事業	紙	５年			
副教材費	緑		一学期／副教材費	紙	５年			
			二学期／副教材費	紙	５年			
			三学期／副教材費	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
保護申請受付	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
保護申請受付	白		新規申請処理票	紙	５年			
			生活保護申立	紙	５年			
検診命令書	赤		検診命令書（控）	紙	５年			
面接記録票	青		４月／面接記録票	紙	５年			
			５月／面接記録票	紙	５年			
			６月／面接記録票	紙	５年			
			７月／面接記録票	紙	５年			
			８月／面接記録票	紙	５年			
			９月／面接記録票	紙	５年			
			１０月／面接記録票	紙	５年			
			１１月／面接記録票	紙	５年			
			１２月／面接記録票	紙	５年			
			１月／面接記録票	紙	５年			
			２月／面接記録票	紙	５年			
			３月／面接記録票	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
査察指導票	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
査察指導票	黄		植竹町１、大字土呂町／査察指導票	紙	３年			
			土呂町１／査察指導票	紙	３年			
			宮原町１、日進町３／査察指導票	紙	３年			
			奈良町／査察指導票	紙	３年			
			吉野町１／査察指導票	紙	３年			
			東大成町１、市営今羽団地／査察指導票	紙	３年			
			本郷町／査察指導票	紙	３年			
			～９９９番地／日進町２／査察指導票	紙	３年			
			宮原町４／査察指導票	紙	３年			
			盆栽町、パールマンション／査察指導票	紙	３年			
			１０００番地～／日進町２／査察指導票	紙	３年			
			日進町１、市営本郷団地／査察指導票	紙	３年			
			宮原町３、吉野町２／査察指導票	紙	３年			
			宮原町２、今羽町／査察指導票	紙	３年			
			櫛引町２、別所町／査察指導票	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
査察指導票	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
査察指導票	黄		大成町４、ハイム奈良、ウィングベルソロ土呂第3／査察指導票	紙	３年			
			東大成町２、奈良町一部／査察指導票	紙	３年			
			長山団地、植竹町２／査察指導票	紙	３年			
			土呂町２、アイアイレジデンス土呂／査察指導票	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
却下・取下	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
却下・取下	緑		４月／生活保護却下・取下書	紙	５年			
			５月／生活保護却下・取下書	紙	５年			
			６月／生活保護却下・取下書	紙	５年			
			７月／生活保護却下・取下書	紙	５年			
			８月／生活保護却下・取下書	紙	５年			
			９月／生活保護却下・取下書	紙	５年			
			１０月／生活保護却下・取下書	紙	５年			
			１１月／生活保護却下・取下書	紙	５年			
			１２月／生活保護却下・取下書	紙	５年			
			１月／生活保護却下・取下書	紙	５年			
			２月／生活保護却下・取下書	紙	５年			
			３月／生活保護却下・取下書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
生活保護証明書	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
受給証明書	白		４～６月／受給証明書交付申請書	紙	３年			
			７～９月／受給証明書交付申請書	紙	３年			
			１０～１２月／受給証明書交付申請書	紙	３年			
			１～３月／受給証明書交付申請書	紙	３年			
			林間学校・修学旅行　児童用	紙	３年			
			受給証控	紙	１年			
			受給証管理台帳	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
行旅病人・死亡人	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
行旅病人・死亡人	赤	継	行旅病人・死亡人の取り扱い	紙	-			
		継	やすらぎの墓納骨リスト	紙	-			
		継	No.１～No.10／やすらぎの墓遺骨保管	紙	-			
		継	No.11～No.20／やすらぎの墓遺骨保管	紙	-			
		継	No.21～No.40／やすらぎの墓遺骨保管	紙	-			
		継	No.41～No.60／やすらぎの墓遺骨保管	紙	-			
		継	No.61～No.80／やすらぎの墓遺骨保管	紙	-			
		継	No.81～No.100／やすらぎの墓遺骨保管	紙	-			
		継	No.101～No.120／やすらぎの墓遺骨保管	紙	-			
			行旅病人・死亡人	紙	５年			
ホームレス	青	継	ホームレス取り扱い	紙	-			
		継	ホームレスの実態に関する全国調査	紙	-			
		継	ホームレスの自立支援基本方針	紙	-			
		継	ホームレス調査票	紙	-			
		継	ホームレス調査票・更新分	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
行旅病人・死亡人	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
ホームレス	青		さいたま市ホームレス施策検討・推進会議	電子	５年			
			北区見沼３丁目環境美化活動	電子	３年			
			宿泊施設利用状況一覧表／特定非営利活動法人	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
生活保護費経理	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
生活保護費経理全般	黄		生活保護費経理全般	紙	５年			
		継	介護保険代理納付手引き	紙	-			
		継	経理事務処理マニュアル	紙	-			
		継	資料／経理事務マニュアル	紙	-			
		継	住宅扶助費代理納付	紙	-			
		継	学校給食費代理納付	紙	-			
			歳入決算額調べ	紙	５年			
			生活福祉資金（県社協）代理納付	紙	５年			
経理状況報告	緑	継	経理状況報告マニュアル	紙	-			
			４月～９月／経理状況報告書	紙	５年			
			１０月～３月／経理状況報告書	紙	５年			
定例支給明細書	赤		定例４月／支給明細書	紙	５年			
			定例５月／支給明細書	紙	５年			
			定例６月／支給明細書	紙	５年			
			定例７月／支給明細書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
生活保護費経理	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
定例支給明細書	赤		定例８月／支給明細書	紙	５年			
			定例９月／支給明細書	紙	５年			
			定例１０月／支給明細書	紙	５年			
			定例１１月／支給明細書	紙	５年			
			定例１２月／支給明細書	紙	５年			
			定例１月／支給明細書	紙	５年			
			定例２月／支給明細書	紙	５年			
			定例３月／支給明細書	紙	５年			
追給支給明細書	青		追給４月～９月／支給明細書	紙	５年			
			追給１０月～３月／支給明細書	紙	５年			
緊急払	緑	継	緊急払マニュアル	紙	-			
			４月／緊急払支払案内書	紙	５年			
			５月／緊急払支払案内書	紙	５年			
			６月／緊急払支払案内書	紙	５年			
			７月／緊急払支払案内書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
生活保護費経理	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
緊急払	緑		８月／緊急払支払案内書	紙	５年			
			９月／緊急払支払案内書	紙	５年			
			１０月／緊急払支払案内書	紙	５年			
			１１月／緊急払支払案内書	紙	５年			
			１２月／緊急払支払案内書	紙	５年			
			１月／緊急払支払案内書	紙	５年			
			２月／緊急払支払案内書	紙	５年			
			３月／緊急払支払案内書	紙	５年			
口座振替依頼	白	継	口座振替マニュアル	紙	-			
			口座振替依頼書（４～７月）	紙	５年			
			口座振替依頼書（８月～１１月）	紙	５年			
			口座振替依頼書（１２月～３月）	紙	５年			
委任状	赤	継	生活保護費受給委任状	紙	-			
			退院（退所）済者委任状	紙	１年			
組戻・訂正依頼	青		組戻・訂正依頼書上半期	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
生活保護費経理	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
組戻・訂正依頼	青		組戻・訂正依頼書下半期	紙	５年			
債権管理	黄	継	債権管理マニュアル	紙	-			
		継	不納欠損マニュアル	紙	-			
			不納欠損	紙	５年			
			４月～９月／調定伺書	紙	５年			
			１０月～３月／調定伺書	紙	５年			
			督促状等通知	紙	５年			
			分割返納申請	紙	５年			
			戸籍等照会	紙	５年			
			歳入決算額	紙	５年			
		継	債権管理システムマニュアル	紙	-			
			各種通知書発行対象リスト	紙	５年			
			日計表	紙	５年			
			外部からの通知文書	紙	５年			
			埼玉県住宅供給公社	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
生活保護費経理	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
債権管理簿	緑	継	過払金／債権管理簿	紙	-			
		継	第６３条返還金／債権管理簿	紙	-			
		継	第７８条返還金／債権管理簿	紙	-			
			４月～９月／現年度／過払金／返還完了分／債権管理簿	紙	５年			
			１０月～５月／現年度／過払金／返還完了分／債権管理簿	紙	５年			
			現年度／第６３条／返還完了分／債権管理簿	紙	５年			
			過年度／過払金／返還完了分／債権管理簿	紙	５年			
			過年度／第６３条／返還完了分／債権管理簿	紙	５年			
			第７８条／返還完了分／債権管理簿	紙	５年			
			移管決裁済／債権管理簿（写）	紙	５年			
領収書	白		現年度過誤払戻入／領収書・返納通知書	紙	５年			
			組戻・精算の戻入／領収書・返納通知書	紙	５年			
			６３条・７８条・過年度過誤払返還金／領収書	紙	５年			
７８条決裁	青	継	～平成１７年度／第７８条返還金についての決裁	紙	-			
		継	平成１８年度４月～９月／第７８条返還金についての決裁	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
生活保護費経理	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
７８条決裁	青	継	平成１８年度１０月～１１月／第７８条返還金についての決裁	紙	-			
		継	平成１８年度１２月～３月／第７８条返還金についての決裁	紙	-			
		継	平成１９年度４月～１２月／第７８条返還金についての決裁	紙	-			
		継	平成１９年度１月～２月／第７８条返還金についての決裁	紙	-			
		継	平成１９年度３月／第７８条返還金についての決裁	紙	-			
		継	平成20年度／第７８条返還金についての決裁（その２）	紙	-			
		継	平成２０年度／第７８条返還金についての決裁（その１）	紙	-			
		継	平成２１年度／第７８条返還金についての決裁（その１）	紙	-			
		継	平成２１年度／第７８条返還金についての決裁（その２）	紙	-			
		継	平成２２年度／第７８条返還金についての決裁（その１）	紙	-			
		継	平成２２年度／第７８条返還金についての決裁（その２）	紙	-			
		継	平成２３年度／第７８条返還金についての決裁（その１）	紙	-			
		継	平成２３年度／第７８条返還金についての決裁（その２）	紙	-			
		継	平成24年度　第78条返還金についての決裁（その１）	紙	-			
		継	平成２４年度／第７８条返還金についての決裁（その２）	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
生活保護費経理	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
７８条決裁	青	継	平成２４年度／第７８条返還金についての決裁（その３）	紙	-			
		継	平成25年度　第78条返還金についての決裁（その1)	紙	-			
		継	平成２５年度／第７８条返還金についての決裁（その２）	紙	-			
		継	平成２６年度　第78条返還金についての決裁	紙	-			
６３条決裁	黄	継	平成２４年度　法第６３条についての決裁	紙	-			
		継	平成２５年度　法第６３条についての決裁	紙	-			
		継	平成２６年度　法第６３条についての決裁	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
生活保護統計	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
生活保護統計全般	赤	継	生活保護統計マニュアル	紙	-			
福祉行政報告例	青		４月～９月／福祉行政報告例	紙	５年			
			１０月～３月／福祉行政報告例	紙	５年			
			開始・廃止理由別集計表	紙	５年			
開始・廃止・申請処理簿	黄		４月～９月／開始・廃止処理簿	紙	３０年			
			１０月～３月／開始・廃止処理簿	紙	３０年			
			申請処理簿	紙	５年			
			未処理ケース一覧表	紙	５年			
			新規申請処理状況一覧表	紙	５年			
現業員活動状況報告	緑	継	現業員活動状況報告マニュアル	紙	-			
			４～６月／週間行動表	電子	５年			
			７～９月／週間行動表	電子	５年			
			１０～１２月／週間行動表	電子	５年			
			１～３月／週間行動表	電子	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
生活保護費負担金・補助金	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
生活保護費補助金	赤	継	生活保護費補助金交付要綱	紙	-			
		継	国庫負担金マニュアル	紙	-			
			国庫負担金実績報告	電子	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
保護台帳	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
保護台帳	青	継	植竹町１・２／保護台帳	紙	-			
		継	土呂町１・２、見沼／保護台帳	紙	-			
		継	宮原町１・２、大成町４、盆栽町／保護台帳	紙	-			
		継	奈良町、櫛引町２、今羽町／保護台帳	紙	-			
		継	吉野町１・２、日進町３／保護台帳	紙	-			
		継	東大成町１・２／保護台帳	紙	-			
		継	本郷町・別所町／保護台帳	紙	-			
		継	日進町２、土呂町、上加・下加／保護台帳	紙	-			
		継	宮原町３・４、日進町１／保護台帳	紙	-			
分冊保護台帳	黄	継	あ～え／分冊保護台帳	紙	-			
		継	お～か／分冊保護台帳	紙	-			
		継	き～す／分冊保護台帳	紙	-			
		継	せ～は／分冊保護台帳	紙	-			
		継	ひ～わ／分冊保護台帳	紙	-			
廃止保護台帳	緑		4月1日／廃止保護台帳	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
保護台帳	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
廃止保護台帳	緑		４月２日～３０日／廃止保護台帳	紙	５年			
			５月－１／廃止保護台帳	紙	５年			
			５月－２／廃止保護台帳	紙	５年			
			６月－１／廃止保護台帳	紙	５年			
			６月－２／廃止保護台帳	紙	５年			
			７月－１／廃止保護台帳	紙	５年			
			７月－２／廃止保護台帳	紙	５年			
			８月－１／廃止保護台帳	紙	５年			
			８月－２／廃止保護台帳	紙	５年			
			９月－１／廃止保護台帳	紙	５年			
			９月－２／廃止保護台帳	紙	５年			
			１０月－１／廃止保護台帳	紙	５年			
			１０月－２／廃止保護台帳	紙	５年			
			１１月－１／廃止保護台帳	紙	５年			
			１１月－２／廃止保護台帳	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
保護台帳	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
廃止保護台帳	緑		１２月－１／廃止保護台帳	紙	５年			
			１２月－２／廃止保護台帳	紙	５年			
			１月－１／廃止保護台帳	紙	５年			
			１月－２／廃止保護台帳	紙	５年			
			２月／廃止保護台帳	紙	５年			
			３月－１／廃止保護台帳	紙	５年			
			３月－２／廃止保護台帳	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
指定機関	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
医療	白		４～６月／医療指定申請書（変更届等）	紙	５年			
			７～９月／医療指定申請書（変更届等）	紙	５年			
			１０～１２月／医療指定申請書（変更届等）	紙	５年			
			１～３月／医療指定申請書（変更届等）	紙	５年			
			医療指定申請書等受理簿	紙	５年			
			医療機関コード入力連絡票	紙	１年			
		継	施術院名簿	紙	-			
介護	赤		介護指定申請書（変更届書等）	紙	５年			
			介護指定申請書等受理簿	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
医療扶助共通	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
医療扶助共通全般	青		通院台帳	紙	５年			
			瀬回受診者指導台帳	紙	５年			
			例外的給付管理台帳	紙	５年			
			例外的給付対象者台帳・名簿	紙	５年			
			医療扶助関係保護課からの通知	紙	５年			
			医療扶助申請書（傷病届）処理簿	紙	５年			
			検診命令書発行台帳	紙	５年			
			後期高齢者医療診療方針・診療報酬の例による医療扶助対象者名簿	紙	５年			
			長期入院患者実態把握対象者名簿	紙	３年			
			長期外来患者指導台帳	紙	３年			
		継	要否意見書未入力分	紙	-			
			医療機関からの照会	紙	５年			
			自立支援医療適用確認台帳（じん臓・その他）	紙	５年			
医療券交付処理簿	黄		４月分／医療券交付処理簿	紙	５年			
			５月分／医療券交付処理簿	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
医療扶助共通	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
医療券交付処理簿	黄		６月分／医療券交付処理簿	紙	５年			
			７月分／医療券交付処理簿	紙	５年			
			８月分／医療券交付処理簿	紙	５年			
			９月分／医療券交付処理簿	紙	５年			
			１０月分／医療券交付処理簿	紙	５年			
			１１月分／医療券交付処理簿	紙	５年			
			１２月分／医療券交付処理簿	紙	５年			
			１月分／医療券交付処理簿	紙	５年			
			２月分／医療券交付処理簿	紙	５年			
			３月分／医療券交付処理簿	紙	５年			
			継続給付券発行台帳	紙	５年			
嘱託医	緑	継	嘱託医の取扱について	紙	-			
			精神科／嘱託医勤務日誌	紙	３年			
			一般／嘱託医勤務日誌	紙	３年			
診療報酬	白		生活保護医療一時扶助台帳	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
医療扶助共通	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
診療報酬	白		診療報酬の返還金	紙	５年			
			診療報酬明細書再審査	紙	５年			
			レセプト縦覧点検	紙	５年			
			診療報酬明細書等の送付通知	紙	５年			
			診療報酬額市長決定	紙	５年			
			レセプトデータ	紙	５年			
			診療報酬明細書の資格審査(H25.9月市長決定)	紙	５年			
			診療報酬明細書の資格審査(H25.10月市長決定)	紙	５年			
			診療報酬明細書の資格審査(H25.１１月市長決定)	紙	５年			
			診療報酬明細書の資格審査(H25.１２月市長決定)	紙	５年			
			診療報酬明細書の資格審査(H2６.1月市長決定)	紙	５年			
			診療報酬明細書の資格審査(H2６．２月市長決定)	紙	５年			
			診療報酬明細書の資格審査(H2６．３月市長決定)	紙	５年			
			診療報酬明細書の資格審査(H2６．４月市長決定)	紙	５年			
			診療報酬明細書の資格審査(H2６．５月市長決定)	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
医療扶助共通	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
診療報酬	白		診療報酬明細書の資格審査(H2６．６月市長決定)	紙	５年			
			診療報酬明細書の資格審査(H２６．７月市長決定)	紙	５年			
			診療報酬明細書の資格審査(H２６．８月市長決定)	紙	５年			
			診療報酬明細書の資格審査(H２６．９月市長決定)	紙	５年			
			診療報酬明細書の資格審査（H26.12月市長決定）	紙	５年			
			診療報酬明細書の資格審査(H２６．１０月市長決定)	紙	５年			
			診療報酬明細書の資格審査(H２６．１１月市長決定)	紙	５年			
連名簿	赤		併用患者分／連名簿	紙	５年			
			連名簿点検票	紙	５年			
支払い	青	継	非指定医療機関手引き	紙	-			
			家財撤去業務委託	紙	５年			
			施設事務費	紙	５年			
国への報告	黄		医療扶助関係定例報告	紙	５年			
			医療扶助実態調査	紙	５年			
			通院移送費の点検	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
医療扶助共通	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
精神・結核	緑	継	継続申請書送付者リスト	紙	-			
		継	精神保健法措置入院患者名簿	紙	-			
		継	結核予防法３５条命令入所名簿	紙	-			
当月一括処理	白	継	医療介護一括処理マニュアル	紙	-			
			医療要否意見書等発行台帳	紙	５年			
			継続給付券発行台帳	紙	５年			
			４月分／医療券発行リスト	紙	５年			
			５月分／医療券発行リスト	紙	５年			
			６月分／医療券発行リスト	紙	５年			
			７月分／医療券発行リスト	紙	５年			
			８月分／医療券発行リスト	紙	５年			
			９月分／医療券発行リスト	紙	５年			
			１０月分／医療券発行リスト	紙	５年			
			１１月分／医療券発行リスト	紙	５年			
			１２月分／医療券発行リスト	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
医療扶助共通	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
当月一括処理	白		１月分／医療券発行リスト	紙	５年			
			２月分／医療券発行リスト	紙	５年			
			３月分／医療券発行リスト	紙	５年			
再審査等明細書送付書	赤		４月分／再審査等明細書送付書	紙	５年			
			５月分／再審査等明細書送付書	紙	５年			
			６月分／再審査等明細書送付書	紙	５年			
			７月分／再審査等明細書送付書	紙	５年			
			８月分／再審査等明細書送付書	紙	５年			
			９月分／再審査等明細書送付書	紙	５年			
			１０月分／再審査等明細書送付書	紙	５年			
			１１月分／再審査等明細書送付書	紙	５年			
			１２月分／再審査等明細書送付書	紙	５年			
			１月分／再審査等明細書送付書	紙	５年			
			２月分／再審査等明細書送付書	紙	５年			
			３月分／再審査等明細書送付書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
医療台帳	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
現年度／医療台帳	赤	継	医療台帳	紙	-			
廃止医療台帳	青		あ行／廃止医療台帳	紙	５年			
			か行／廃止医療台帳	紙	５年			
			さ行／廃止医療台帳	紙	５年			
			た行／廃止医療台帳	紙	５年			
			な行／廃止医療台帳	紙	５年			
			は行／廃止医療台帳	紙	５年			
			ま行／廃止医療台帳	紙	５年			
			や行／廃止医療台帳	紙	５年			
			ら行／廃止医療台帳	紙	５年			
			わ行／廃止医療台帳	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
介護扶助共通	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
介護扶助共通全般	黄		介護扶助関係保護課からの通知	紙	５年			
			介護券交付処理簿	紙	５年			
			介護扶助関係保護課からの依頼	紙	５年			
			自立支援給付該当可能性確認台帳	紙	５年			
福祉用具購入住宅改修名簿	緑	継	福祉用具購入、住宅改修名簿	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
介護扶助申請	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
要介護認定	白		介護扶助審査判定依頼	紙	５年			
			認定訪問調査依頼書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
介護扶助受給者名簿	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
介護扶助受給者名簿	赤	継	６５歳未満受給者名簿	紙	-			
介護扶助データ	青		異動連絡票	紙	５年			
			被保護者情報連絡票	紙	５年			
			被保護者異動訂正連絡表	紙	５年			
			介護保険データ一覧表	紙	５年			
			介護扶助受給者情報連絡票	紙	５年			
			４月分／介護保険データ突合リスト	紙	５年			
			５月分／介護保険データ突合リスト	紙	５年			
			６月分／介護保険データ突合リスト	紙	５年			
			７月分／介護保険データ突合リスト	紙	５年			
			８月分／介護保険データ突合リスト	紙	５年			
			９月分／介護保険データ突合リスト	紙	５年			
			１０月分／介護保険データ突合リスト	紙	５年			
			１１月分／介護保険データ突合リスト	紙	５年			
			１２月分／介護保険データ突合リスト	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
介護扶助受給者名簿	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
介護扶助データ	青		１月分／介護保険データ突合リスト	紙	５年			
			２月分／介護保険データ突合リスト	紙	５年			
			３月分／介護保険データ突合リスト	紙	５年			
			適用除外施設入所者情報連絡票	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
介護報酬	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
支払い	黄	継	非指定介護機関手引き	紙	-			
			介護報酬・審査委託料	紙	５年			
			介護報酬一覧	紙	５年			
			介護報酬額の決定通知	紙	５年			
			過誤申立依頼書	紙	５年			
公費受給者別一覧表	緑		介護給付費公費受給者別一覧表（平成２６年１月審査分）	紙	５年			
			介護給付費公費受給者別一覧表（平成２６年２月審査分）	紙	５年			
			介護給付費公費受給者別一覧表（平成２６年３月審査分）	紙	５年			
			介護給付費公費受給者別一覧表（平成２６年４月審査分）	紙	５年			
			介護給付費公費受給者別一覧表（平成２６年５月審査分）	紙	５年			
			介護給付費公費受給者別一覧表（平成２６年６月審査分）	紙	５年			
			介護給付費公費受給者別一覧表（平成２６年７月審査分）	紙	５年			
			介護給付費公費受給者別一覧表（平成２６年８月審査分）	紙	５年			
			介護給付費公費受給者別一覧表（平成２６年９月審査分）	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
介護台帳	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
介護台帳	白	継	あ～そ／介護台帳	紙	-			
		継	た～わ／介護台帳	紙	-			
廃止介護台帳	赤		廃止介護台帳	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
訪問計画基礎台帳	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
訪問計画基礎台帳	青		植竹町１、大字土呂町／訪問計画基礎台帳	紙	３年			
			土呂町１／訪問計画基礎台帳	紙	３年			
			日進町３、宮原町１／訪問計画基礎台帳	紙	３年			
			奈良町／訪問計画基礎台帳	紙	３年			
			吉野町１／訪問計画基礎台帳	紙	３年			
			東大成町１、市営今羽団地／訪問計画基礎台帳	紙	３年			
			本郷町／訪問計画基礎台帳	紙	３年			
			～９９９番地／日進町２／訪問計画基礎台帳	紙	３年			
			宮原町３、吉野町２／訪問計画基礎台帳	紙	３年			
			長山団地、植竹町２／訪問計画基礎台帳	紙	３年			
			櫛引町２、別所町／訪問計画基礎台帳	紙	３年			
			１０００番地～／日進町２／訪問計画基礎台帳	紙	３年			
			日進町１、市営本郷団地／訪問計画基礎台帳	紙	３年			
			盆栽町、パールマンション／訪問計画基礎台帳	紙	３年			
			宮原町４／訪問計画基礎台帳	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
訪問計画基礎台帳	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
訪問計画基礎台帳	青		今羽町、宮原町２／訪問計画基礎台帳	紙	３年			
			大成町４、ハイム奈良、ウインベルソロ／訪問計画基礎台帳	紙	３年			
			東大成町２、奈良町／訪問計画基礎台帳	紙	３年			
			土呂町２／アイアイレジデンス／訪問計画起訴台帳	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
住宅支援給付事業	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
住宅支援給付事業全般	青	継	住宅緊急特別措置事業マニュアル	紙	-			
			連絡会議	紙	３年			
			保護課からの通知／住宅支援給付	紙	５年			
			住宅支援給付実績報告	紙	５年			
住宅支援給付申請	黄		住宅支援給付申請・申請者等への通知４月	紙	５年			
			住宅支援給付申請・申請者等への通知５月	紙	５年			
			住宅支援給付申請・申請者等への通知６月	紙	５年			
			住宅支援給付申請・申請者等への通知７月	紙	５年			
			住宅支援給付申請・申請者等への通知８月	紙	５年			
			住宅支援給付申請・申請者等への通知９月	紙	５年			
			住宅支援給付申請・申請者等への通知１０月	紙	５年			
			住宅支援給付申請・申請者等への通知１１月	紙	５年			
			住宅支援給付申請・申請者等への通知１２月	紙	５年			
			住宅支援給付申請・申請者等への通知１月	紙	５年			
			住宅支援給付申請・申請者等への通知２月	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
住宅支援給付事業	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
住宅支援給付申請	黄		住宅支援給付申請・申請者等への通知３月	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
生活自立・仕事相談センター共通	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
生活自立・仕事相談センター全般	黄		生活自立・仕事相談センター開設	電子	１年			